

CURRICULUM VITAE

**Avv. Pasquale Criscuolo – Segretario Generale di classe I – fascia A
Segretario Generale del Comune di Cremona
Organo indipendente di valutazione del Comune di Cologno Monzese (MI)**

DATI ANAGRAFICI E PERSONALI:

Cognome e nome: **CRISCUOLO PASQUALE**
Luogo e data di nascita: CROTONE – 02/11/1967
Residenza: CROTONE – VIA CARRARA,3
Domicilio: CREMONA – CORSO GARIBALDI ,139
Telefono: 349/5865549
Stato Civile: CONIUGATO
E-mail: lavi.cris95@gmail.com

TITOLO DI STUDIO: Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico “
“ Pitagora” di Crotone con la votazione di **60/60**.

Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l’Università degli Studi
di **PISA** nell’anno 1991 con la votazione di **101/110**.

ALTRI TITOLI: Titolo di PROCURATORE LEGALE (ora equiparato a quello di
AVVOCATO) conseguito nel luglio 1994.

Iscritto all’albo dei Procuratori Legali del Tribunale di Monza in data
08/11/1994.

IDONEITA’ PER INCARICHI IN SEGRETERIE GENERALI DI
FASCIA A, conseguita in data 18 maggio 2004 con la votazione di

**28/30 con conseguente posizionamento ai vertici della graduatoria
nazionale** approvata con deliberazione dell’Agenzia Nazionale
dei Segretari Comunali e Provinciali n. 93 del 7 luglio 2004.

TITOLI DI SERVIZIO: Collaborazione professionale di grande intensità di circa due anni

(1994 – 1996) in noto studio legale di **Milano**, con maturazione di esperienza, sia di studio che d'udienza, in materia civilistica, penalistica, e di diritto amministrativo.

Segretario Comunale dal 2 settembre 1996 presso il Comune di Gianico (BS). Note di qualifica attribuite per gli anni 1996 e 1997 dalla Prefettura di Brescia : **Ottimo**.

Dal 13 luglio 1998 titolare della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Belsito e Malito (CS).

Dal 18 giugno 1999 titolare della Segreteria Comunale di Sersale (CZ), con funzioni di **Direttore Generale**.

Dal settembre 2001 al 20 novembre 2005 Segretario Generale e **Direttore Generale** del Comune di **Soverato** (CZ).

Dal 21 novembre 2005 al giorno 8 settembre 2009 **Segretario Generale** del Comune di **Segrate MILANO 2** (MI), Comune di classe 1 B, in possesso di certificazione Iso 9001:2000, con incarico aggiuntivo di **Dirigente degli Affari Generali – Personale, Organizzazione e Ragioneria**. Valutazione conseguita per gli anni 2006, 2007, 2008, 2009: **100/100**.

Dal 19 gennaio al 31 luglio 2009 oltre alla titolarità del Comune di SEGRATE assume la reggenza del Comune di **COLOGNO MONZESE** (MI), con incarico aggiuntivo di **Dirigente del Personale, Affari Generali, SIC, Polizia Locale e Commercio**.

Dal 9 settembre 2009 Segretario Generale e **Direttore Generale del**
Comune di **COLOGNO MONZESE** con incarico aggiuntivo di Dirigente
Affari Generali e Personale.

Dal 1^ novembre 2009 Segretario Generale del Comune di **CREMONA**
con successiva attribuzione di responsabilità di Coordinamento di Aree
funzionali. (Segreteria Generale- Advocatura Comunale- Servizi
Demografici- Servizi Amministrativi – Ufficio Contratti- Ufficio
Anticorruzione e Trasparenza).
Responsabile della Trasparenza e delle misure di prevenzione a
contrasto del fenomeno della corruzione del Comune di Cremona.

ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Da ottobre 2010 Organo indipendente di valutazione (monocratico) del
Comune di **Cologno Monzese** (MI)

Luglio-Dicembre 2010 Componente del nucleo di valutazione del Comune di
Peschiera Borromeo (MI).

Presidente dei Nuclei di valutazione dei Comuni di **Soverato** (**settembre**
2001-novembre 2005) e **Cologno Monzese** (**gennaio- luglio 2009 e**
settembre-ottobre 2009).

Presidente di Commissioni di concorso vari presso il Comune di **Cremona**.

Presidente di Commissioni di concorso presso il Comune di **Crotone** per

l'assunzione di due dirigenti (Settore finanziario e Polizia Municipale).

Negli anni 2009-2010 Componente n. otto Commissioni di concorso presso il Comune di **Monza** (ultimo concorso relativo all'assunzione di n. un dirigente Settore Personale e Organizzazione).

Presidente di Commissioni di concorso varie presso i Comuni di **Cologno Monzese, Segrate, Soverato.**

Referente **Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale e Università Bocconi** in merito all'attivazione di n. un master .

Incarichi vari svolti per conto del **T.A.R. Lombardia.**

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Dos, Windows, Excel, Internet.

CORSI DI FORMAZIONE PIU' SIGNIFICATIVI:

Corso specialistico di **MANAGEMENT PUBBLICO (SDA BOCCONI)**

Partecipazione giornate formative **TOP MANAGEMENT FORUM** ,
(Knovita ,Milano)- Marzo-Novembre 2010;

Seminari vari organizzati a Milano dalla **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;**

Seminari in materia di gestione del personale degli Enti Locali tenuti dal Direttore Generale del **Dipartimento della Funzione Pubblica;**

Seminari in materia di organizzazione del personale tenuti dal Prof. Luca Tamassia;

Corsi di formazione specialistica in materia di controllo di gestione e sistemi di valutazione.

Corsi di formazione specialistica in materia di bilancio di previsione e rendiconto generale di gestione;

Corso di **AGGIORNAMENTO DIREZIONALE** (SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE);

Corsi di formazione specialistica in materia urbanistica;

Seminari sulla contabilità economica negli enti locali;

Corsi di formazione in materia di sicurezza per datori di lavoro;

Corso di specializzazione di n. tre settimane per il conseguimento dell' idoneità a Segreterie Generali di fascia A – COMUNI DI 1^ CLASSE (2004 **SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE**).

DOCENZE :

Più volte docente con aule sino a 100 partecipanti nelle materie sottoindicate (nella voce specializzazioni).

Ultimi corsi tenuti:

Relatore seminario **Legautonomie Cremona** “ misure di contrasto al fenomeno della corruzione”.

Relatore seminario “ Digitalizzare per semplificare. Trasparenza e controlli per realizzare un efficace sistema anticorruzione” promosso da **Comune di Cremona, Anci Lombardia e Risorse Comuni**

Corso tenuto presso il **Comune di Cremona** in materia di “ misure di contrasto al fenomeno della corruzione, trasparenza , semplificazione amministrativa e controlli” (seguito da n. 226 dipendenti).

Corso tenuto presso **Camera di Commercio di Cremona** in materia di “ misure di contrasto al fenomeno della corruzione, trasparenza e semplificazione amministrativa .

Corso tenuto presso **Associazione degli Ordini Professionali di Cremona**
“ Enti Pubblici economici e non economici. Accesso agli atti amministrativi, autocertificazione, trasparenza e semplificazione amministrativa”.

Corso tenuto presso il **Comune di Segrate** in materia di personale e pubblico Impiego.

Corso tenuto presso il **Comune di Cologno Monzese** sul Dlgs. 150/2009 (riforma Brunetta) : la performance , sistemi di valutazione e premialità.

Corso tenuto presso il **Comune di Cremona** in materia di “nuove norme sul procedimento amministrativo”.

Corso tenuto presso il **Comune di Cremona** in materia di “tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi, nuove disposizioni in materia di Ordinamento degli Enti Locali e Patto di Stabilità”.

SPECIALIZZAZIONI:

Diritto amministrativo, organizzazione e gestione del personale, elaborazione piani esecutivi di gestione e controllo di gestione, urbanistica concertata, elaborazione ed attuazione di sistemi di qualità nell'erogazione dei servizi pubblici locali, acquisizione certificazioni di qualità ISO 9001:2008 (**ultima certificazione acquisita, presso il Comune di Cremona**), ordinamento finanziario e analisi dei costi, performance e sistemi di valutazione, sistemi di governance nell'Ente Locale.

Cremona, maggio 2014

Avv. Pasquale Criscuolo